

АЖЛЫН ТУСГАЙ ГОРИМООР АЖИЛЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРМЫН ТАНИЛЦУУЛГА

2017.11.10.

Нэг. Журмын төсөл боловсруулах үндэслэл, хэрэгцээ шаардлага

Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4 дэх хэсэгт “Тодорхой нутаг дэвсгэр, объектод гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлж дараахь арга хэмжээг авна:

10.4.2.засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийг ажлын тусгай горимд шилжүүлэх;

10.8.Энэ хуулийн 10.4.2-т заасан ажлын тусгай горимоор ажиллах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална” гэж заасан.

Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд гамшгаас хамгаалах менежментийн үе шатууд, гамшгаас хамгаалах зохион байгуулалт, удирдлага, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, Засаг дарга, гамшгаас хамгаалах алба, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллага, иргэний гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаан дахь эрх, үүргийг шинээр тодорхойлсон.

Иймд гамшиг, ослоос урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээг шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулах, гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах үүднээс засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийг ажлын тусгай горимд шилжүүлж ажиллуулах нийтлэг журмын төслийг боловсруулав.

Хоёр. Журмын төслийн агуулга

Журмын төсөл нь дараах агуулгатай байна:

1. Нийтлэг үндэслэл
2. Ажлын тусгай горимоор ажиллахад баримтлах зарчим
3. Удирдлага, зохион байгуулалт
4. Ажлын тусгай горимд шилжих үед авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ
5. Ажилтан, алба хаагчийн эрх үүрэг
6. Бусад

Журмын төсөлд ажлын тусгай горимоор шилжин ажиллахад баримтлах зарчим, ажлын тусгай горимд шилжих үеийн удирдлага зохион байгуулалт, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага, ажилтан алба хаагчийн эрх, үүрэг, хүлээх хариуцлагыг тодорхойлсон.

Гурав.Журмын төсөл батлагдсанаар гарах үр дагавар:

Энэхүү журам батлагдсанаар засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн гамшгаас хамгаалах бэлэн байдал хангагдах, байгууллагууд хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг, өөрийн онцлогтой нийцүүлэн энэхүү нийтлэг журмыг удирдлага болгон ажлын тусгай горимоор ажиллах журмыг дотооддоо баталж мөрдүүлэх боломж бүрдэх юм.

АЖЛЫН ХЭСЭГ

АЖЛЫН ТУСГАЙ ГОРИМООР АЖИЛЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Гамшиг, аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээг шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулах, гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангахын тулд засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийг ажлын тусгай горимд шилжүүлэн ажиллуулах харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Тодорхой нутаг дэвсгэр, объектод гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэх, гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн үед энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.3. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага /цаашид “Байгууллагын удирдлага” гэх/ энэхүү журамд үндэслэн орон нутаг, байгууллагын үйл ажиллагааны онцлог, чиг үүрэгтэй нийцүүлэн ажлын тусгай горимоор ажиллах журмыг батлан мөрдөж ажиллах бөгөөд энэ нь тухайн орон нутаг, байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

Хоёр. Ажлын тусгай горимоор ажиллахад баримтлах зарчим

2.1. Ажлын тусгай горимоор ажиллахад дараах зарчмыг баримтална:

- 2.1.1. нэгдмэл удирдлага зохион байгуулалттай байх
- 2.1.2. хууль ёсны, шударга, ил тод байдлыг хангах
- 2.1.3. сахилга хариуцлага, дэг журмыг сахих
- 2.1.4. шуурхай, бэлэн байдал, харилцан ажиллагааг хангасан байх
- 2.1.5. байгууллагын үйл ажиллагааны чиг үүрэг, онцлогт нийцсэн байх

Гурав. Удирдлага, зохион байгуулалт

3.1. Байгууллагын удирдлага нь ажлын тусгай горимд шилжүүлэх, цуцлах асуудлыг улсын болон орон нутгийн онцгой комиссын даргатай хамтран шийдвэрлэнэ.

3.2. Байгууллагын удирдлага нь ажлын тусгай горимд шилжих үеийн удирдамж, төлөвлөгөө, ажил үүргийн болон ажлын цагийн хуваарь, холбогдох тооцоо, судалгааг боловсруулж баталсан байна.

3.3. Төв, орон нутгийн байгууллага, засаг захиргаа нь ажлын тусгай горимд шилжсэн үед нэгдмэл удирдлага, зохион байгуулалтад орж, мэргэжлийн байгууллагын өгсөн заавар зөвлөмжийн дагуу ажиллана.

3.4. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд нь мэргэжлийн байгууллагаас зохион

байгуулж байгаа бэлэн байдлын үзлэг, гамшгаас хамгаалах команд штаб, иж бүрэн сургуулийн үед, мөн үүссэн нөхцөл байдал нь ажлын хэвийн горимоор ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд ажлын тусгай горимд түр шилжин ажиллана.

3.5. Байгууллагын удирдлага нь ажлын тусгай горимд шилжүүлж ажиллуулах талаар харьяалах салбар нэгж, ажилчдын дунд дадлага, сургууль зохион байгуулж, ажилтан албан хаагчдад мэдлэг, дадлага олгоно.

Дөрөв. Ажлын тусгай горимд шилжсэн үед хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

4.1. Байгууллагын удирдлага нь ажлын тусгай горимд шилжин ажиллах үед Гамшгаас хамгаалах тухай болон холбогдох бусад хуулийг хэрэгжүүлж ажиллахаас гадна дараахь арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

4.1.1. ажлын тусгай горимд шилжүүлж ажиллуулах шийдвэр, шалтгаан, нөхцлийн талаар байгууллага, салбар нэгж, ажилтан албан хаагчдад танилцуулан, үүрэг чиглэл өгч, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;

4.1.2. төв, орон нутгийн байгууллага, засаг захиргаа нь гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө, тусгай горимоор ажиллах төлөвлөгөө, ажил үүргийн хуваарьт тодотгол хийж, орон нутаг, байгууллагын онцлогт нийцүүлэн баталсан ажлын тусгай горимоор ажиллах журмын дагуу ажиллах;

4.1.3. өдөр тутам авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний талаар холбогдох дээд байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулах;

4.1.4. байгууллага, ажилтан албан хаагчдын ажил, үүргээ гүйцэтгэх нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангах;

4.1.5. нөхцөл байдлын талаар болон дээд байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, холбогдох мэдээллийг байгууллага, салбар нэгж, ажилтан, албан хаагч нарт тухай бүр мэдээлэх;

4.1.6. байгууллага, салбар, нэгжийн хэмжээнд ажиллах шуурхай штаб, эргүүл, жижүүрийг томилон удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах;

4.1.7. ажилтан, албан хаагчдын ажил, амралтын хуваарийг зохицуулж, эрүүл мэндэд анхаарах, шаардлагатай үед хоол хүнс, хувцас, материал, техник, хэрэгслээр хангах;

4.1.8. хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр үнэн зөв, баталгаатай мэдээллийг олон нийтэд хүргэх, мэдээ, мэдээллийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шуурхай дамжуулах;

4.1.9. орон нутаг болон байгууллагын хүч хэрэгслийг тодотгож, шаардлагатай үед хүч хэрэгслийг хуваарилах, дайчилгаа явуулах, нүүлгэн шилжүүлэх арга хэмжээг холбогдох дүрэм, журмын дагуу зохион байгуулах;

4.1.10. шаардлагатай үед байгууллагын салбар, нэгжийн үйл ажиллагааг хэсэгчлэн буюу түр хугацаагаар зогсоох, хязгаарлах;

4.1.11. бүрдүүлсэн нөөцийг салбар, нэгжийн аюулгүй, найдвартай ажиллагааг хангахад зориулж хэмнэлтийн горим тогтоох;

4.1.12. гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн байгууллага, улсын болон орон нутгийн онцгой комиссын өгсөн үүрэг, чиглэл, удирдамжийг хэрэгжүүлэх.

4.2. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд нь ажлын тусгай горимд шилжин ажилласан талаарх тайлан мэдээг нэгтгэн гаргана.

Тав. Ажилтан, албан хаагчийн эрх, үүрэг

5.1. Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн ажилтан, албан хаагч ажлын тусгай горимд шилжих үед Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасан иргэний эрх, үүргийг хэрэгжүүлж ажиллахаас гадна дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.1.1. ажлын тусгай горимд шилжин ажиллах дадлага, сургалтад хамрагдах, тусгай горимд шилжин ажиллах үеийн дүрэм, журам, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, ажил үүргийн хуваарийг мэддэг, хэрэгжүүлдэг байх;

5.1.2. ажлын тусгай горимд шилжих болсон шалтгаан, нөхцөл байдлын талаар үнэн зөв мэдээлэл авах;

5.1.3. ажлын тусгай горимд шилжсэнтэй холбогдуулан байгууллага, удирдлагын зүгээс гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх, авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээнд хамрагдах;

5.1.4. ажлын тусгай горимд шилжих үеийн ажиллах нөхцөл, боломжийг хүлээн зөвшөөрч, ажил, үүргээ уялдуулах;

5.1.5. шаардлагатай үед дайчилгаа, нүүлгэн шилжүүлэлтэд хамрагдах бэлтгэл, бэлэн байдлаа хангах;

5.1.6. зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах, хорио цээрийн дэглэмийг мөрдөх, өөртөө болон бусдад анхан шатны тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, аливаа гамшиг, осолд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх, аюулгүй байдлаа хангах чиглэлээр мэдлэг, дадлага эзэмших.

Зургаа. Бусад

6.1. Ажлын тусгай горимоор ажиллах журам болон тусгай горимд шилжсэн үеийн зохион байгуулалтын арга хэмжээ, эрх, үүргийг зөрчсөн албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---